

**PROCESO CAS N°063 -2016-UGEL 02**

**PUESTO: Intérprete de Lengua de Señas Peruanas para EBR/EBA**

**I.- GENERALIDADES**

1.1 PP	106 -INCLUSIÓN
1.2 ACTIVIDAD	5004306
1.3 INTERVENCIÓN	Centro de Educación Básica Especial (CEBE)
1.4 DEPENDE	Director del CEBE
1.5 ENTIDAD CONVOCANTE	UNIDAD GESTION EDUCATIVA LOCAL N°.02 RUC N°20332784111
1.6 DOMICILIO LEGAL	Av. Antón Sánchez N° 202 - SMP
1.7 ÁREA U OFICINA SOLICITANTE	Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial de la UGEL 02
1.8 DEPENDENCIA ENCARGADA DE PROCESO	Comisión de Evaluación de la UGEL 02
1.9 BASE LEGAL	- Ley de Presupuesto para el Año Fiscal 2016. - Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales. -Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, D.S. N° 075-2008-PCM, modificado por el D. S. N° 065-2011-PCM.

**II.- PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<b>Experiencia General:</b> - Experiencia laboral general no menor de tres (03) años en el sector público o privado. <b>Experiencia Específica:</b> - Experiencia de seis (6) meses como Intérprete de lengua de señas peruanas en el sector público o privado.
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Comunicación Oral</li><li>• Cooperación</li><li>• Síntesis</li><li>• Razonamiento Verbal</li><li>• Iniciativa</li><li>• Empatía</li></ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	- Estudios secundarios concluidos. - Capacitación o curso de Lengua de Señas Peruana nivel Intermedio o equivalente.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (entrevista)</b>	- Interpretación en Lengua de Señas Peruana. - Cultura de la comunidad sorda. - Planificación curricular y organización escolar (deseable).

**III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Contribuir a garantizar el acceso, permanencia y logros de aprendizaje de los estudiantes sordos usuarios de la Lengua de Señas Peruana (LSP) en las Instituciones Educativas Inclusivas a través de la Interpretación de la LSP a cualquiera de la Lengua oral que se utiliza en la IIEE y viceversa, así como ser un apoyo al docente en la transmisión de los contenidos del currículo a los estudiantes sordos.	
Principales funciones a realizar:	
a.	Realizar la interpretación de manera simultánea o consecutiva de la Lengua de Señas Peruana (LSP) a cualquiera de las lenguas orales en el territorio peruano y viceversa.

b.	Apoyar al docente en transmitir los contenidos del currículo a los estudiantes sordos usuarios de LSP para garantizar su acceso, permanencia y logros de aprendizaje.
c.	Brindar apoyo en el proceso educativo niños, niñas, adolescentes y jóvenes sordos usuarios de LSP estudiantes de los Centros de Educación Básica Especial, del nivel secundario de EBR o del ciclo intermedio y avanzado de EBA, según el caso.
d.	Participar en el proceso de planeamiento, programación y organización de las actividades pedagógicas dirigidas a los estudiantes con discapacidad auditiva durante su jornada de trabajo.
e.	Participar en la producción de material educativo para los estudiantes con discapacidad auditiva, dentro de su jornada de trabajo.
f.	Coordinar de manera permanente con los docentes responsables del aula.
g.	Participar en todas las actividades que organicen el aula y la institución educativa en la que presta servicios, dentro de su jornada de trabajo.
h.	Elaborar informes bimestrales de las actividades realizadas, los cuales deben ser refrendados por el Director de la Institución educativa donde realiza el servicio de interpretación y presentados al Director del CEBE. En caso de realizar la interpretación en el propio CEBE, no será necesario el refrendo.

#### IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Institución Educativa Inclusiva( de EBR o EBA, según el caso)
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de Junio y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Contraprestación mensual	S/. 1,100.00 (Mil cien 00/100 soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada semanal máxima de 40 horas.

#### V.- CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	26 de Setiembre del 2016	Área de Recursos Humanos
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 27 de Setiembre al 10 de Octubre del 2016.	Área de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional.	Del 11 de Octubre y al 14 de Octubre del 2016	La Comisión
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos)	Del 17 de Octubre del 2016 (08:00 am a 4:30 pm)	Oficina de Trámite Documentario UGEL
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de Currículo Vitae (según ficha de datos)	18 de Octubre del 2016	La Comisión
Publicación de resultados de Currículo Vitae (según ficha de datos)	19 de Octubre del 2016	Equipo de Tecnología de la Información
Entrevista Personal –Sede Ugel	20 de Octubre del 2016	Comisión
Publicación de resultados	21 de Octubre del 2016	Comisión
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA UGEL.	24 de Octubre del 2016	La Comisión
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	25 de Octubre del 2016	Área de Recursos Humanos
Registro del Contrato	5 días hábiles después de la firma del contrato.	Área de Recursos Humanos